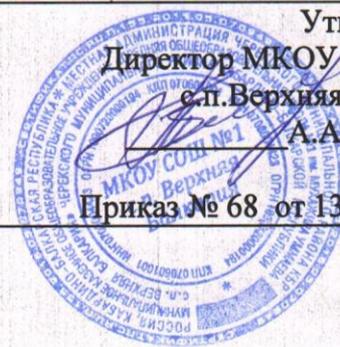


Рассмотрено и принято:
на заседании педагогического совета
протокол №2 от 10.10. 2018 г.

Утверждено:
Директор МКОУ СОШ №1
с.п.Верхняя Балкария
А.А.Таукенов
Приказ № 68 от 13.10.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
им. М.УММАЕВА с.п.ВЕРХНЯЯ БАЛКАРИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правила приема обучающихся в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им. Верхняя Балкария с.п.Верхняя Балкария» Кабардино-Балкарской Республики. (далее Школа)

1.2. В первую очередь Школа обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за Школой (далее - закрепленная территория)

1.3. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Школу является не предоставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному данным положением и отсутствие свободных мест. При наличии оснований для отказа в приеме документов и зачислении, Школа готовит уведомление. Уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение должно содержать причину отказа. (приложение №1)

1.4. При приеме гражданина Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, правами и обязанностями обучающегося и с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение №2)

1.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. (приложение № 3)

1.8. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

1.9. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (приложение №4).

Регистрация заявлений осуществляется по мере их поступления в течение рабочего дня.

1.10. Сроки издания приказа директором Школы о зачислении:

- для поступающих в 1 класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов;
- для поступающих в 10 класс – осуществляется в соответствии с распорядительным актом Школы.

1.11. При поступлении в школу между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении общего образования (приложение №5)

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В 1 КЛАСС

2.1. С целью проведения организованного приема в первый класс администрация Школы :

- назначает должностное лицо, ответственное за прием заявлений и документов родителей (законных представителей);
- формирует комиссию по организации приема в первый класс;
- утверждает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Приказ Школы о назначении должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов родителей (законных представителей), формировании комиссии по организации приема в первый класс Школы и график приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.2. В целях поступления в ОУ заявители представляют определенный перечень документов:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования). (приложение №6)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

-заявление-согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ;

Родители (законные представители) ребенка предъявляют

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном

порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять

- другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.3. Для детей, зарегистрированных на закрепленной территории лиц, подача документов начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

2.4. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, не ранее 1 июля, при условии окончания приема в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории.

2.5. С целью проведения организованного приема в первый класс Школа не позднее 10 дней с момента издания постановления местной администрации Черекского муниципального района о закреплении территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах для закрепленных лиц, а также информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории не позднее 1 июля.

2.6. В первый класс зачисляются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.7. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Школы вправе разрешить приём детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

2.8. Приём в первый класс детей, не достигших на первое сентября возраста шести лет и шести месяцев.

Предусмотрены следующие правила приёма в первый класс детей, не достигших на первое сентября возраста шести лет и шести месяцев:

- родители (законные представители) обращаются в Школу с просьбой о поступлении в 1-й класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев;
- Школа доводит до сведения родителей правила зачисления в 1-й класс детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев;
- в Школе издается приказ о создании школьной психолого-медико-педагогической комиссии с обязательным включением педагога-психолога;
- директор Школы получает заявление родителей (законных представителей) на проведение психолого-медико-педагогической комиссии на предмет выявления уровня готовности ребёнка к обучению в первом классе; (приложение №7)

- проводится психолого-медико-педагогическое обследование ребёнка, при положительной оценке готовности, оформляется заключение школьной психолого-медико-педагогической комиссии.

- Школа предоставляет возможность родителям написать заявление на имя начальника Управления образования местной администрации Черекского муниципального района на получение разрешения зачисления ребёнка в первый класс; (приложение №8)

В Управление образования направляются:

- копия заявления родителя на имя руководителя Учреждения
- заявление на имя начальника Управления, написанное родителями;
- ходатайство Школы на имя начальника Управления образования, где указываются мотивированные причины о возможности зачисления ребенка в 1 класс и наличие условий для обучения детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев (готовность ребёнка к обучению и готовность общеобразовательной организации предоставить условия для обучения данного ребёнка);
- заключение школьной психолого-медико-педагогической комиссии.

Процедура подачи пакета документов в Управление образования по детям не достигшим 6 лет и 6 месяцев и детей старше 8 лет проводится с 1 февраля по 28 августа.

Срок рассмотрения Управлением образования документов на выдачу разрешения зачисления детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев и детей старше 8 лет составляет 7 дней: в течение 3 дней Учреждение рассматривает заявление и направляет в Управление образование документы. Управление образования в течение 2 дней направляет письменное разрешение (приказ или отказ) на обучение ребенка в данном учреждении

После получения письменного разрешения Управления образования о разрешении зачислить ребенка в 1 класс, в Школе проводится процедура приема, согласно данному положению.

При зачислении детей старше 8 лет необходимо установить причину, по которой родители (законные представители) задержали поступление ребёнка в общеобразовательную организацию. В случае необходимости обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в 1 класс, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.10. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При отсутствии личного дела обучающегося образовательная организация самостоятельно выявляет уровень освоения образовательных программ ребенком. Порядок диагностической аттестации по определению уровня освоения образовательных программ устанавливается распорядительным актом Школы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в организацию не допускается.

2.12. Комплектование классов проводится согласно хронологии поступления заявлений родителей (законных представителей).

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В 10 КЛАСС

3.1. Зачисление в 10 классы осуществляется в соответствии с Уставом Школы и другими локальными актами, регламентирующими прием в 10 класс.

В десятые классы принимаются выпускники девятых классов, получившие основное общее образование и желающие продолжить обучение по программам среднего общего образования в Школе.

3.2. В 10-й класс подача документов начинается после завершения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования, не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы, комплектование классов осуществляется по мере поступления заявлений;

3.3. В первую очередь приему в десятые классы подлежат выпускники девятых классов Школы и граждане, проживающие в микрорайоне, закрепленном за Школой.

3.4. Граждане, не проживающие на данной территории, могут быть приняты в десятые классы при наличии свободных мест.

3.5. Для зачисления в десятый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы (приложение №9);
- аттестат об основном общем образовании;
- заявление-согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

3.6. Прием документов от граждан осуществляется работником Школы, ответственным за их прием и проверку наличия всех документов.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство и муниципальные правовые акты.

4.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Школы по согласованию

ФОРМА

Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

исх. № _____

" ____ " _____ 20__ г.

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляем, что на основании Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" от " ____ " _____ 20__ г. принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

(указать
причины отказа)

Дата

подпись руководителя ФИО

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)
с целью оказания муниципальных услуг в сфере образования даю согласие на обработку
следующих персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

1. Ф.И.О. ребенка;
 2. Данные свидетельства о рождении ребенка;
 3. Данные о гражданстве;
 4. Данные медицинской карты учащегося;
 5. Данные страхового медицинского полиса;
 6. Данные личной карты учащегося;
 7. СНИЛС;
 8. Адрес проживания и регистрации ребенка и родителей;
 9. Сведения об успеваемости и посещаемости занятий;
 10. Сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.;
 11. Сведения о родителях (законных представителях):
 12. Место работы родителей, контактная информация;
 13. Сведения о социальном статусе семьи (малообеспеченная, многодетная, беженцы, семья, попавшая в трудную жизненную ситуацию);
 14. Характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска;
 15. Сведения о правонарушениях
- в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом

(Указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден

о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Расписка в получении документов при приеме заявления в 1 класс

от гр. _____ (Ф.И.О.)
 в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
 регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления

: Заявление Согласие на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.	

Дата « ____ » _____ 20__ год

 (Подпись лица, принявшего
 заявление

Расписка в получении документов при приеме заявления в 10 класс

от гр. _____ (Ф.И.О.)
 в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
 регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления

: Заявление Согласие на обработку персональных данных	
Аттестат об основном общем образовании	

Дата « ____ » _____ 20__ год

 (Подпись лица, принявшего
 заявление

**Договор
о предоставлении общего образования МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева
с.п.Верхняя Балкария Черекского района КБР**

с.п.Верхняя Балкария
(место заключения договора)

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Общеобразовательное учреждение МКОУ СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.В. Балкария (полное наименование учреждения) (в дальнейшем — Школа)
на основании лицензии № 1455, выданной 12.07.2012г. Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики и по
(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок с «12» июля 2012 г. до «бессрочно».
и свидетельства о государственной аккредитации _____,
выданного Министерством образования и науки Кабардино-Балкарской Республики
(наименование органа, выдавшего свидетельство)

на срок с «19» мая 2014 г. до «19» мая 2026 г.,
в лице руководителя Таукенова Аслана Ахмадияевича,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, и местной администрации Черекского муниципального района
(наименование органа местного самоуправления или учредителя)

в лице руководителя Муртазова Бориса Суфьяновича,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава
(вид документа, удостоверяющего полномочия)
(в дальнейшем — Муниципалитет), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего — мать,

отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки

и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором

находится нуждающийся в опеке или попечительстве

несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании

доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем — Родители), с другой стороны, заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации обучающимся права на получение бесплатного качественного общего образования следующих ступеней: начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

2. Обязанности и права Школы

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление обучающемуся бесплатного качественного общего образования следующих ступеней:
начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.
(нужное подчеркнуть)

в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учётом запросов Родителей и обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию обучающемуся следующих образовательных программ Школы образовательная программа НОО, ООО в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и разрабатываемыми Школой: Программой патриотического воспитания, Программой экологического воспитания, Программой «Здоровья».
(перечень документов школы, регламентирующих воспитательную деятельность школы)

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения другими участниками договора принятых на себя обязательств, освоение обучающимся образовательных программ Школы.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки обучающегося в Школу и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья обучающегося и личных данных его Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и обучающегося с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.11. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью и поведением обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и обучающегося.

2.12. Школа обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе требовать от обучающегося и Родителей соблюдения устава Школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

2.14. Школа вправе в случае нарушения обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность, применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить к обучающемуся меры дисциплинарного воздействия и о применении к нему таких мер.

3. Обязанности и права Муниципалитета

3.1. Муниципалитет обязуется обеспечить финансирование деятельности и содержание Школы в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Муниципалитет обязуется обеспечить по согласованию с Родителями перевод обучающегося, в том числе временный, в другое общеобразовательное учреждение в случае аннулирования или приостановления лицензии Школы, утраты Школой государственной аккредитации, реорганизации или ликвидации Школы или иных случаев приостановления или прекращения деятельности Школы.

3.3. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся.

3.4. Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях, если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования на родном языке, выбранном Родителями и обучающимся.

4. Обязанности и права Родителей

4.1. Родители обучающегося обязаны обеспечить условия для получения обучающимся основного общего образования и среднего (полного) общего образования, в том числе:

— обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;

— обеспечить выполнение обучающимся домашних заданий;

— обеспечить обучающегося за свой счёт (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия, обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям обучающегося.

4.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение обучающимся Устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих её деятельность.

4.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним обучающегося.

4.4. Родители обязаны при поступлении обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно представлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья обучающегося и сведения о Родителях, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об их изменении.

4.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению обучающегося или его отношению к получению общего образования.

4.6. Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.

4.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причинённый обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители вправе выбирать формы получения общего образования, в том числе семейное образование. Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной Родителями и обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и обучающемуся в получении общего образования в различных троль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесённого в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

5. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия

5.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

5.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода обучающегося в другое образовательное учреждение.

5.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Школой приказа о зачислении обучающегося.

5.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11, считаются выполненными, если они выполнены, хотя бы в отношении одного из Родителей.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Подписи и реквизиты сторон

Образовательное учреждение
МКОУ СОШ №1 с.п.В.Балкария
адрес: ул. Таулуева, 93

_____ телефон: 79-2-48

_____ от образовательного учреждения

Таукенов Аслан Ахмадияевич
(директор образовательного учреждения)

_____ г.

/подпись/

Родители (законные представители):

_____ домашний адрес

_____ телефон

Родители (законные представители)

_____ (Ф.И.О., паспортные данные)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

_____ / ____ / _____ г.

/подпись/

Директору МКОУ «СОШ №1 им М. Уммаева
с.п.Верхняя Балкария»

ФИО родителя(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
_____ в _____ класс вверенного Вам учреждения
(*ФИО ребенка*)

Дата и место рождения ребенка _____
Адрес места жительства/ регистрации ребенка _____
Ф.И.О. матери _____
место работы , телефон _____

Адрес места жительства/регистрации
матери _____
Ф.И.О. отца _____
место работы , телефон _____
Адрес места жительства/регистрации отца _____

Какое дошкольное учреждение посещал ребенок _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правами и обязанностями учащихся, режимом работы школы и другими локальными актами, регламентирующими работу образовательной организации, а также с правилами приема в первый класс, ознакомлен(а).

Подпись заявителя _____ / _____ /
ФИО

« ____ » _____ 201 ____ г.

Директору МКОУ «СОШ №1 им.М.Уммаева
с.п.Верхняя Балкария»

ФИО родителя(законного представителя)
телефон _____

Заявление

Прошу включить моего ребенка

_____.

«__» _____ года рождения, в список детей на предмет выявления уровня готовности к обучению в 1 классе

«__» _____ 201__ год
(подпись)

_____/_____
(Фамилия И.О.)

Начальнику Управления образования и
молодежной политики Черекского
муниципального района

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)
ребенка

проживающего по адресу

Заявление

Прошу разрешить обучение в 1-м классе моего
ребенка _____
_____, которому на 01.09.20__ г
(ФИО ребенка) (дата рождения ребенка)

не исполнится 6 лет и 6 месяцев. Противопоказания по состоянию отсутствуют. здоровья

Дата

Подпись

Директору МКОУ «СОШ №1 им.М.Уммаева
с.п.Верхняя Балкария»

ФИО родителя(законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:_____

телефон_____

Заявление.

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)_____

(ФИО полностью)

в 10 класс МКОУ «СОШ №1 им.М.Уммаева с.п.Верхняя Балкария»

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правами и обязанностями учащихся, режимом работы школы и другими локальными актами, регламентирующими работу образовательной организации ознакомлен(а).

Аттестат об основном общем образовании прилагается.

Подпись родителя _____ / _____ /

ФИО

« ____ » _____ 201__ г.